



SOCIAAL DOMEIN- SOFTWARE

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE DE RONDE VENEN

Datum : 1 februari 2024
Ons kenmerk : DRV 202211 - PRJ 2200321

INHOUD

1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK	5
1.3	DOELSTELLING AANBESTEDING	5
1.4	OPDRACHT	5
1.4.1	KERNGETALLEN HUIDIGE SITUATIE.....	7
1.5	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	11
1.6	PERCELENVERDELING	11
1.7	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	11
1.8	KOSTENVERGOEDING	12
1.9	GESTANDDOENING	12
1.10	VARIANTEN	12
1.11	TAAL.....	12
1.12	VERTROUWELIJKHEID.....	12
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	13
2.1	PLANNING	13
2.2	COMMUNICATIE	14
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	14
2.4	INLICHTINGEN.....	14
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	14
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	15
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	15
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	15
2.5.4	INTREKKING.....	16
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	16
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	16
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	16
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	17
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	17
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / GIBIT 2023.....	17
2.11	OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID	18
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT	18
2.13	WACHTKAMERREGELING	18
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	18
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S)).....	19
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	19
2.17	GUNNINGSBESLISSING.....	20
2.18	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	21
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	21
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	21
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	22
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	23
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	24
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	27
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	27

5.	BEOORDELING EN GUNNING	27
5.1	GUNNINGSMETHODIEK	27
5.2	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	28
5.3	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	31
5.5	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	35
5.6	INDEXERING.....	35
6.	KLACHTENREGELING	36
7.	BEGRIPPENLIJST	37
8.	BIJLAGEN BIJ AANBESTEDINGSDOCUMENT	38

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1:

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2:

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3:

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4:

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5:

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6:

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen:

In dit hoofdstuk staan bijlagen genoemd.

INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Sociaal domein-software begeleid door RIJK namens de gemeente De Ronde Venen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 20012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: De Ronde Venen, hierna te noemen gemeente. Zie voor meer informatie over de gemeente:

<https://gemeente.derondevenen.nl/>

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente De Ronde Venen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

De gemeente heeft InnoviQ ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.3 DOELSTELLING AANBESTEDING

De doelstellingen van de gemeente voor de aanbesteding zijn:

- Duurzame en continue invulling van de primaire applicatie(s) voor het Sociaal Domein. Daarmee is het de basis voor optimalisatie en innovatie gericht op meer efficiency en effectiviteit van de bedrijfsvoering en dienstverlening van gemeente De Ronde Venen;
- De aangeboden ICT-oplossing faciliteert verdere innovatie en vernieuwing van de dienstverlening van de gemeente, waarbij begrippen als vooruitstrevendheid in haar bedrijfsvoering en dienstverlening en self-service vanuit een reële kosten-batenanalyse centraal staan;
- Rechtmatigheid van de contractering van de applicatie(s) voor het Sociaal Domein.

De volgende uitgangspunten voor implementatie van de ICT-oplossing worden geformuleerd:

- De initiële implementatie is uiterlijk op 30 november 2024 voor de gehele opdrachtscope gereed;
- De opdrachtnemer verzorgt de gehele initiële implementatie van de ICT-oplossing;
- De opdrachtnemer neemt hierbij de operationele hoofdverantwoordelijkheid.

1.4 OPDRACHT

De gemeente De Ronde Venen wenst een overeenkomst af te sluiten met één leverancier voor een zo integraal mogelijke ICT-oplossing voor het Sociaal Domein.

[Scope van de Opdracht](#)

De aan te besteden Opdracht betreft ten minste:

- het als Software-as-a-Service leveren en ter beschikking stellen van de ICT-oplossing;
- het technisch implementeren van de ICT-oplossing, inclusief de benodigde koppelingen;
- het organisatorisch implementeren van de ICT-oplossing in samenwerking met de gemeente;
- het initieel opleiden van de medewerkers van Gemeente De Ronde Venen;
- het converteren van de gegevens vanuit de momenteel in gebruik zijnde applicaties;
- het (technisch) beheren en onderhouden van de ICT-oplossing.

Scope van de ICT-oplossing

Gemeente De Ronde Venen zoekt, met de herverwerving of vervanging van de bestaande ICT-oplossing voor het Sociaal Domein - uitgaande van de keuze voor een zo integraal mogelijke ICT-oplossing - een bewezen en robuuste ICT-oplossing voor de volgende hoofdfunctionaliteiten:

- Uitvoeringsondersteuning Participatiewet;
- Uitvoeringsondersteuning re-integratie;
- Uitvoeringsondersteuning IOAW;
- Uitvoeringsondersteuning IOAZ;
- Uitvoeringsondersteuning bijzondere bijstand;
- Uitvoeringsondersteuning minimaregelingen;
- Uitvoeringsondersteuning leefgeldregeling Oekraïne;
- Uitvoeringsondersteuning regelingen energietoelagen;
- Uitvoeringsondersteuning Wet inburgering;
- Uitvoeringsondersteuning huisvesting statushouders;
- Uitvoeringsondersteuning Jeugdwet;
- Uitvoeringsondersteuning Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo);
- Uitvoeringsondersteuning leerlingenvervoer;
- Uitvoeringsondersteuning kinderopvangvergoeding (SMI);
- Uitvoeringsondersteuning gehandicaptenparkeerkaart;
- Uitvoeringsondersteuning vroegsignalering schuldhulpverlening;
- Uitvoeringsondersteuning regeling-overstijgende regie- en hulpverleningsprocessen;
- Uitvoeringsondersteuning bezwaar- en beroepsprocessen Sociaal Domein;
- (Self-service) inwonersportalen voorzien van DigiD;
- (Self-service) ketenpartnerportalen voorzien van eHerkenning;
- Genereren managementinformatie (stuurinformatie en operationeel / tactisch lijstwerk).

Deze ICT-oplossing dient - ten minste zoals aangegeven in het Programma van Eisen (bijlage E en aangevuld waar mogelijk op basis van standaarden - gekoppeld te worden aan / geïntegreerd te worden met de volgende systemen / voorzieningen:

- Basis Registratie Personen;
- GBA-V en VOA;

- NHR;
- Zaaksysteem Djuma van Visma Circle;
- Gemeentelijk Gegevens Knooppunt (iWmo-, iJW-, iEB- en iPGB-standaarden);
- Gekoppeld aan Justitieel Kader (CORV-berichten);
- COA en DUO (toekomstig);
- Rijks Dienst Wegverkeer;
- Suwinet-keten (Suwinet-Inlezen);
- ActiveDirectory (authenticatie en Single-Sign-On);
- Microsoft Office (Word, Outlook, etc.);
- WLZ-register;
- Digipoort van de Belastingdienst;
- VerwijsIndex Risicjongeren (VIR MULTIsignaal);
- RIS Vroeg Eropaf en RIS Matching (Inforing).

Deze ICT-oplossing dient - ten minste zoals aangegeven in het Programma van Eisen en aangevuld waar mogelijk op basis van standaarden - bestandsverkeer te faciliteren met de volgende systemen / voorzieningen:

- Bestandsuitwisseling met CBS (BUS, BDFS, SRG, GMSD, SWI, e.a.);
- Bestandsuitwisseling met Divosa (Benchmark Sociaal Domein);
- Bestandsuitwisseling met Inlichtingenbureau (DKD, IB-signalen);
- Bestandsuitwisseling met financiële en bancaire systemen (SEPA-betaalbestanden);
- Bestandsuitwisseling met financiële administratie UNIT4 Financials (Coda) van UNIT4 (journalisering).

Met Software-as-a-service bedoelt de gemeente De Ronde Venen:

Het beschikbaar stellen van de ICT-oplossing als dienst. De ICT-oplossing wordt vanuit de door de inschrijver aangeboden / aangewezen locatie(s) remote en webbased voor het gebruik door gemeente De Ronde Venen beschikbaar gesteld. De leverancier is hiermee verantwoordelijk voor technisch beheer, onderhoud en support. De gemeente is ten aanzien van de SaaS-Oplossing uitsluitend verantwoordelijk voor het functionele beheer. De inschrijver dient, uiteraard met de reikwijdte van de opdrachtscope en de eigen inschrijving hierop, gedurende de looptijd van de overeenkomst volledig aan alle voor de opdracht relevante standaarden die door het Forum Standaardisatie op de lijst 'veelgebruikte open standaarden' of 'open standaarden voor pas toe of leg uit' zijn geplaatst te voldoen.

Een uitgebreide specificatie van de opdracht is vermeld in het Programma van Eisen dat als bijlage E bij het aanbestedingsdocument wordt gepubliceerd.

1.4.1 KERNGETALLEN HUIDIGE SITUATIE

Organisatiecontext

Gemeente de Ronde Venen bestaat uit 45.572 inwoners (peildatum: 2023). Gemeente de Ronde Venen voert de kerntaken met betrekking tot Werk, Inkomen en Zorg, gebaseerd op de Participatiewet, Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet in haar Sociaal Domein uit, in samenwerking met diverse regionale ketenpartners. Daarnaast worden er diverse overige regelingen zelfstandig uitgevoerd zoals aanvragen voor gehandicaptenparkeerkaarten en -plaatsen, leerlingenvervoer, Wet inburgering, e.a. Bij de gemeente werken circa 350 medewerkers, verdeeld over 12 teams binnen:

- Dienstverlening (inclusief Bedrijfsvoering);
- Sociaal Domein;
- Fysiek Domein.

De uitvoering van de werkzaamheden binnen het Sociaal Domein vindt plaats in vier team, deze zijn:

- Welzijn & Samenleving (18 medewerkers);
- Toegang Wmo & Jeugd (28 medewerkers);
- Toegang Participatie & Sociale Zaken (25 medewerkers);
- Kwaliteit en Monitoring Welzijn (28 medewerkers).

De teams Toegang Wmo & Jeugd, Toegang Participatie & Sociale Zaken en Kwaliteit en Monitoring Welzijn zijn voor een groot deel verantwoordelijk voor de primaire processen rondom de Participatiewet, Wet maatschappelijke ondersteuning, Jeugdwet, e.a.

Er wordt intensief samengewerkt met onder meer de volgende ketenpartners op de volgende deelgebieden:

- Zorg: 1e lijns-ondersteuning en -dienstverlening, aanbieders specialistische zorg, zorgaanbieders Wmo (begeleiding, beschermd wonen en hulp bij het huishouden), hulpmiddelen-leveranciers, Otolift en Meyra Wooncare (woningaanpassingen), Regiotaxi & Valys, Willemse & de Koning en van Driel (leerlingenvoer), Argonaut en Ben de Rijk (medische adviezen), e.a.;
- Regionaal inkoopbureau Inkoop Utrecht West;
- Veiligheid: Veilig Thuis, (SAVE) Jeugdbescherming, Politie, GGD;
- Welzijn: Tympaan de Baat, Kwadraad;
- Wonen: Cazas Wonen Groen West;
- Geldzaken: Tympaan de Baat (budgetcoaches, Geldpunt) en Kredietbank (schuldhulpverlening);
- Werk en dagbesteding: UWV;
- Inkomen: IND, COA, UWV, kinderopvangorganisaties, IMK;
- Inburgering: DUO, IND, COA.

Voor de primaire processen in het Sociaal Domein gebruikt de gemeente de volgende applicaties:

- iSamenlevingszaken (registratie hulpverlening 18- jaar, 1e aanmelding 0-100 jaar, registratie hulpverlening 18+ jaar, regievoering casus);
- Civision Samenlevingszaken (registratie, onderzoek, besluitvorming en betalingen voor Participatie-wet, inkomensondersteuning chronisch zieken en gehandicapten, Wmo, Wet inburgering en gehandicaptenparkeerkaarten);
- Rx Enterprise: zaakstelsel (wordt Djuma), archivering (gekoppeld met Civision Samenlevingszaken).

Organisatorische kengetallen

Hieronder wordt een aantal kengetallen genoemd van concern Samenleving van de gemeente, specifiek rondom de bedrijfsvoering en dienstverlening van de onderdelen Werk, Inkomen & Zorg e.a. Onderstaand aantal medewerkers betreft de teams WMO &

Jeugd, Werk & Inkomen en Kwaliteit en Monitoring Welzijn, die de hoofd-gebruikers van de applicatie(s) Sociaal Domein (zullen) zijn, exclusief het cluster Welzijn en Samenleving.

Organisatie rollen en medewerkers

Medewerkersrollen		Aantal medewerkers
Administratie		13
	<i>Assistenten Toegang</i>	5
	<i>Assistenten Wmo & Jeugd</i>	2
	<i>Medewerkers Zorgadministratie</i>	2
	<i>Medewerkers Uitkeringsadministratie</i>	3
<i>Expert bedrijfsvoering</i>	1	
Participatiewet / Inburgering		25
	<i>Accountmanager</i>	3
	<i>Klantmanager Participatiewet & Inburgering</i>	21
	<i>Projectleider Oekraïne en Inburgering</i>	1
Wet maatschappelijke ondersteuning		9
	<i>Consulent Wmo</i>	9
Jeugdwet		14
	<i>Jeugdconsulent</i>	13
	<i>Gedragswetenschapper</i>	1
Kwaliteit en Monitoring		6
	<i>Kwaliteitsmedewerker Participatiewet & Inburgering</i>	1
	<i>Kwaliteitsmedewerker Jeugdwet</i>	1
	<i>Kwaliteitsmedewerker Wmo</i>	1
	<i>Adviseur Participatiewet & Inburgering</i>	1
	<i>Procesregisseur Wmo & Jeugd</i>	1
<i>Jurist</i>	1	

Overig		8
	<i>Consulent Leerlingenvervoer</i>	3
	<i>Medewerker Handhaving/Toezicht</i>	1
	<i>Medewerker Terugverordering</i>	1
	<i>Functioneel beheerder</i>	2
	<i>Data-analist</i>	1
Totaal aantal medewerkers		75

Bestands- en productiecijfers

Regeling / categorie	Aantal aanvragen 2022	Aantal inwoners 2022	Aantal voorzieningen 2022
Participatiewet			
<i>Algemene bijstand</i>	141	436	356
<i>IOAW</i>	6	25	22
<i>IOAZ</i>	0	1	1
<i>Bijzondere bijstand</i>	526	1600	2930
<i>Minimaregelingen</i>	396	396	518
<i>Re-integratie</i>	164	433	786
<i>ICG</i>	314	263	263
Wet maatschappelijke ondersteuning			
<i>Vervoersvoorzieningen</i>	288	1229	1454
<i>Rolstoelen</i>	85	262	361
<i>Woonvoorzieningen</i>	158	444	760
<i>Huishoudelijke hulp</i>	448	795	797
<i>Begeleiding</i>	485	350	494
<i>Gehandicaptenparkeerkaart</i>	343	826	840
Jeugdwet			
<i>Zorg In Natura (ZIN)</i>	796 (JW) 464	1015	2077

Regeling / categorie	Aantal aanvragen 2022	Aantal inwoners 2022	Aantal voorzieningen 2022
<i>PersoonsGebonden Budget (PGB)</i>		24	48
Overig			
<i>Kinderopvangvergoeding</i>	16		
<i>Leerlingenvervoer (schooljaar)</i>			228

1.5 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De opdracht heeft betrekking op het implementeren van het softwaresysteem, het leveren/hosten van het betreffende softwaresysteem en het voeren van het technisch beheer en leveren van ondersteuning. Feitelijk is er dan ook sprake van een samenvoeging van opdrachten.

Echter, dit betreffen onlosmakelijk met elkaar verbonden, logisch samenhangende onderdelen, waarbij het onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren. Hiernaast is deze samenvoeging zeer gebruikelijk in de markt en niet van invloed op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB. Voldoende marktpartijen kunnen een sociaal domein-applicatie met bijbehorende implementatie en ondersteuning leveren. Ook vermindert de samenvoeging organisatorische risico's voor zowel de gemeente als de opdrachtnemer. De gemeente heeft één aanspreekpunt en één opdrachtnemer die eindverantwoordelijk is voor het goed functioneren van een geïntegreerd aanbod van producten en diensten, waarbij de leverancier van het betreffende softwaresysteem alle expertise in huis heeft om de samengevoegde onderdelen uit te voeren. Niet samenvoegen creëert een groter risico op afstemmingsproblemen tussen leveranciers onderling, vermindert de beheersbaarheid en leidt tot hogere kosten, extra inzet van personeel en verlies aan efficiëntie. De gemeente acht deze nadelen niet in het algemeen belang van haar burgers en voldoet daarmee aan artikel 1.4 lid 2 AW dat stelt dat de aanbestedende dienst zorg dient te dragen voor het leveren voor zoveel mogelijk maatschappelijke waarde voor de beschikbare publieke middelen.

Conclusie

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.6 PERCELENVERDELING

Vanwege het maximaal ontzorgen van de gemeente en de mate van samenhang van de opdrachten wordt de opdracht niet opgedeeld in percelen. Dit zou de voordelen van de samenvoeging tenietdoen.

1.7 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De gemeente wenst een overeenkomst af te sluiten met één leverancier.

De overeenkomst gaat in op het moment waarop deze door beide partijen is ondertekend en eindigt 31 december 2029 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van viermaal twee (2) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de

expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.8 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.9 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.10 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.11 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.12 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	Donderdag 1 februari 2024
Indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	Maandag 19 februari 2024 09:30 uur
Nota van Inlichtingen 1, met antwoorden op de gestelde vragen	Dinsdag 27 februari 2024
(optioneel) Indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen extra ronde	Woensdag 6 maart 2024 10:00 uur
(optioneel) Nota van Inlichtingen 2, met antwoorden op de gestelde vragen	Woensdag 13 maart 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	Woensdag 27 maart 2024 09:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 14-15
Productdemonstratie <i>Maximaal 3,5 uur per inschrijver</i> <i>Optie wordt ingepland na inschrijving</i>	Optie 1: donderdag 11 april 2024 Optie 2: maandag 15 april 2024
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	Donderdag 25 april 2024
(optioneel) Verificatiegesprek	Week 18 2024
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Einde standstill	Vrijdag 17 mei 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 juni 2024
Livegang opdracht	30 november 2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Dana Teengs van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN FORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen. (N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/ samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen. Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (dana.teengs@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.9.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / GIBIT 2023

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is de GIBIT 2023 van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacygevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument. Deze overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden. Het betreft de standaard Verwerkersovereenkomst VNG realisatie / IBD.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de GIBIT 2023.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage I) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor 12 maanden, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 GUNNINGSBESLISSING

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK. Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kortgeding-procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.18 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen. Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf. Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF-versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking zoals bepaald in de GIBIT2023, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van

contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie op te geven van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht, welke maximaal drie (3) jaar voorafgaande aan de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving (zie planning) is uitgevoerd. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan. Zie ook de specifieke voorwaarden per kerncompetentie.

Bijlage C Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Succesvol implementeren van een geïntegreerde ICT-oplossing (SaaS-dienst) in relatie tot de beschreven opdrachtscope van De Ronde Venen inclusief genoemde hoofdfunctionaliteiten, waaronder een relevante weerspiegeling van de gevraagde koppelingen.

Inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één (1) referentieopdracht die ziet op het succesvol toepassen van de betreffende kerncompetentie. Voor de referentie geldt dat:

- De referentieopdracht uitgevoerd dient te zijn bij een Nederlandse gemeente of andere lokale overheid met minimaal 38 applicatiegebruikers.
- De referentie betrekking dient te hebben op een opdracht die in de periode van maximaal drie (3) jaar voorafgaande aan de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving (zie planning) is uitgevoerd. Lopende overeenkomsten zijn toegestaan, mits de referentieopdracht minimaal één (1) jaar loopt.
- Deze referentieopdracht naar tevredenheid van de betreffende referent uitgevoerd dient te zijn.
- De opdrachtgever voor het betreffende project niet afkomstig is uit de eigen organisatie van de inschrijver of uit een andere organisatie binnen de holding of moedermaatschappij.

Kerncompetentie 2:

Succesvol ter beschikking stellen, implementeren, (data-)migreren, onderhouden en (technisch) beheren van een geïntegreerde ICT-oplossing (SaaS-dienst) voor het sociaal domein met leefvelden Jeugd, Wmo, inburgering

en participatiewet (gecombineerd) in relatie tot de beschreven opdrachtsscope van De Ronde Venen. Inclusief genoemde hoofdfunctionaliteiten, waaronder functionaliteit en veiligheid en relevante weerspiegeling van de gevraagde koppelingen.

Inschrijver dient aan te tonen aan deze kerncompetentie te voldoen door middel van één (1) referentieopdracht die ziet op het succesvol toepassen van de betreffende kerncompetentie. Voor de referentie geldt dat:

- De referentieopdracht uitgevoerd dient te zijn bij een Nederlandse gemeente of andere lokale overheid met minimaal 38 applicatiegebruikers.
- De referentie betrekking dient te hebben op een opdracht die in de periode van maximaal drie (3) jaar voorafgaande aan de sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving (zie planning) is uitgevoerd. Lopende overeenkomsten zijn toegestaan, mits de referentieopdracht minimaal één (1) jaar loopt.
- Deze referentieopdracht naar tevredenheid van de betreffende referent uitgevoerd dient te zijn.
- De opdrachtgever voor het betreffende project niet afkomstig is uit de eigen organisatie van de inschrijver of uit een andere organisatie binnen de holding of moedermaatschappij.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

- **ISO 27001** en **ISO27002**-certificering of aantoonbaar gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging. De beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole zijn georganiseerd in de organisatie van opdrachtnemer. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders, waaronder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG). De gevraagde certificaten moeten geldig zijn op de datum van indiening van de inschrijving en dienen betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de opdracht.
 - a. De Inschrijver dient zelfstandig in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.
 - b. Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen met betrekking tot de ICT-oplossing, dienen deze derden (ongeacht of wel of niet beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden hiervoor een beroep op draagkracht doen van andere derden) in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en / of een verklaring, uitgebracht door een

onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver namens deze derden aantoonst volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs ten aanzien van deze derden in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

- De Inschrijver beschikt zelfstandig over een **ISO 9001:2008 of 2015 certificaat of een algemeen kwaliteitssysteem** waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld: een kwaliteitsbeleid van de organisatie; concrete maatregelen die worden getroffen om de kwaliteit van de interne processen te waarborgen en klanttevredenheid te verbeteren; de wijze waarop dit beleid onder de aandacht wordt gebracht bij alle medewerkers en op welke wijze de toepassing van het beleid wordt getoetst. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht. Indien Inschrijver niet beschikt over genoemd certificaat, dient Inschrijver een beschrijving van de bovenstaande onderwerpen in te dienen. Hiervoor kan geen beroep op de draagkracht van derden worden gedaan. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht. Het gevraagde certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de opdracht.
- De Inschrijver dient tevens jaarlijks een **Third Party Mededeling (TPM)** te overleggen, die voldoet aan de Logius richtlijnen. Alle kosten hieromtrent dienen volledig in de Inschrijving opgenomen te zijn. Door Inschrijving bevestigt de Inschrijver tevens zijn volledige medewerking te verlenen bij het uitvoeren van een jaarlijkse ICT-beveiligingsassessment ten aanzien van DigiD. Dit assessment wordt, enkel bij gereede aanleiding dan wel wanneer een TPM voor één der partijen niet toereikend is, uitgevoerd door een door Gemeente De Ronde Venen ingeschakelde auditor. De eerste Third Party Mededeling (TPM) hieromtrent wordt direct na de voorlopige gunning geleverd als een verificatie- en bewijsstuk voor definitieve gunning.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

Dit conform artikel 17 van de GIBIT2023: een verzekeringsbewijs tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een verzekerd bedrag minimaal conform 16 van de GIBIT2023.

4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

5 Bewijsmiddelen ten behoeve van informatiebeveiliging:

ISO 27001 en ISO27002-certificering of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging. De gevraagde certificaten moeten geldig zijn op de datum van indiening van de inschrijving en dienen betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de opdracht.

Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen met betrekking tot de ICT-oplossing, dienen deze derden (ongeacht of wel of niet beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden hiervoor een beroep op draagkracht doen van andere derden) in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig.

5 Bewijsmiddelen ten behoeve van beveiliging en privacy:

Een Third Party Mededeling (TPM) die voldoet aan de Logius richtlijnen.

6 Bewijsmiddelen ten behoeve van een kwaliteitsborgingsysteem:

ISO 9001 of gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. Indien de inschrijver zich beroept op een certificaat op basis van een norm gelijkwaardig aan de norm zoals genoemd bij de geschiktheidseisen, dient inschrijver daartoe een verklaring af te geven van een onafhankelijke derde waaruit deze gelijkwaardigheid blijkt. Dit dient in voorkomend geval voor elk van de certificaten. Het

gevraagde certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de opdracht.

Niet in Nederland gevestigd

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Het Programma van Eisen is als bijlage E aan dit aanbestedingsdocument toegevoegd. Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

5.BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

5.1 GUNNINGSMETHODIEK

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend. De gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding is uitgewerkt in gunningscriteria Prijs (20%) en Kwaliteit (80%). Hieronder volgt een overzicht van de subgunningscriteria zoals die van toepassing zijn.

GUNNINGS -CRITERIA	SUB-GUNNINGCRITERIA	MAX PUNTEN SGC	MAX AANTAL PUNTEN
Prijs			20
Prijs	Prijsonderdeel A: Total Costs of Usage (Implementatiekosten + totale kosten per jaar voor de gehele periode van dertien (13) jaar)	18	
Prijs	Prijsonderdeel B: Tarieven voor dienstverlening	2	
Kwaliteit			80
SGC 1	Integraliteit	12	
SGC 2	Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking	12	
SGC 3	Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering	12	
SGC 4	Domeingerichte dienstverlening en archivering	5	
SGC 5	Concept-implementatieplan	12	

	<i>Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid (productdemonstratie)</i>		
SGC 6	Demonstratiescript A: Participatiewet	7	
SGC 7	Demonstratiescript B: Inburgering	7	
SGC 8	Demonstratiescript C: Wmo / Jeugdwet	7	
SGC 9	Demonstratiescript D: Functioneel beheer	6	
Totaal			100

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Inschrijver dient het tarievenblad, dat als bijlage D bij de aanbesteding is toegevoegd, volledig in te vullen en aan de inschrijving toe te voegen. De totaalprijs heeft betrekking op de eenmalige implementatiekosten aangevuld met de totale jaarlijkse kosten voor de gehele looptijd van de overeenkomst inclusief verlengingsopties en een opgave van de uurtarieven die door Inschrijver gehanteerd worden voor dienstverlening aanvullend op de beschreven Opdracht. Het gaat hierbij om de dienstverlening conform de opdrachtschrijving in de aanbestedingsstukken.

Om vergelijkbaarheid van de prijzen te waarborgen en oneerlijke concurrentie te voorkomen, wordt aan alle inschrijvers verzocht de eenmalige kosten in het tarievenblad te vermelden. Ook de zittende leverancier zal alle eenmalige kosten, zoals voor aanschaf software, training, implementatie, instellen van koppelingen (en eventueel niet door aanbestedende dienst genoemde eenmalige kosten) moeten opnemen in het tarievenblad, alsof ook zij een nieuwe inschrijver is en deze kosten moet maken voor de uitvoering van de opdracht.

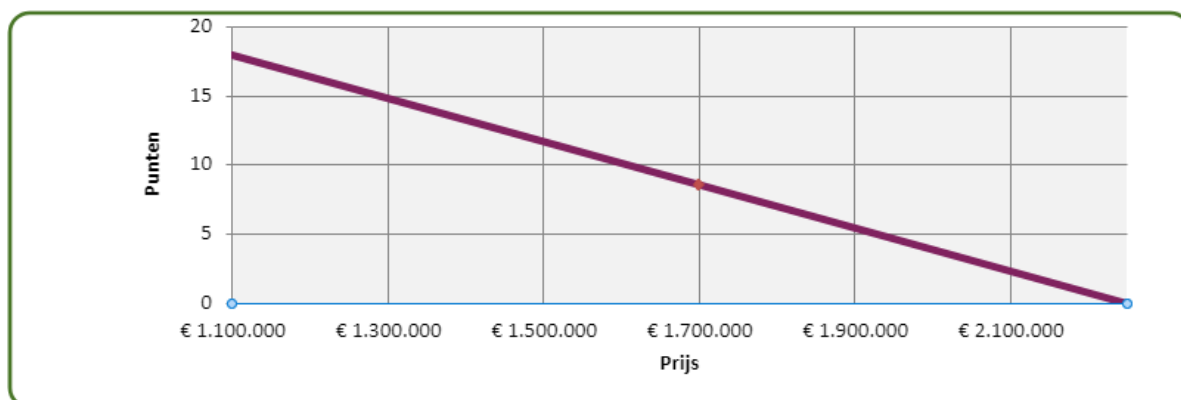
Beoordeling prijs: lineaire methode

Voor het gunningscriterium 'Prijs' wordt de lineaire beoordelingsmethodiek toegepast. De score voor 'Prijs' verloopt lineair en is absoluut bepaald. De prijs van inschrijvers wordt van euro's naar scores vertaald en wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma. Voor beide prijsonderdelen is een eigen lineaire grafiek van toepassing.

Voor prijsonderdeel A (Total Costs of Usage) kunt u maximaal 18 punten verdienen. De gemeente past een **plafondbedrag** toe gebaseerd op de inschrijfprijs. De gemeente heeft een maximumprijs vastgesteld van **€ 2.250.000,- voor prijsonderdeel A (Total Costs**

of Usage) en kent daar 0 punten aan toe. De maximale prijs is de begrenzing van de bovenkant. Inschrijfprijzen hierboven zijn niet toegestaan en dus ongeldig. Een inschrijfprijs boven het plafondbedrag leidt tot uitsluiting van de betreffende inschrijver. Een inschrijfprijs onder de ondergrens is toegestaan maar leidt niet tot het toekennen van meer punten.

Het toekennen van de punten gaat aan de hand van een lineaire grafiek. Hierbij geldt een plafondbedrag van **€ 2.250.000,-** (0 punten) en een ondergrens van **€ 1.110.000** (18 punten).



Hieronder een voorbeeld van puntentoekenning bij een inschrijfprijs van € 1.700.000,00 voor prijsonderdeel A.

Total costs of usage (A)

Omschrijving	Waarde	Score
Slechtste waarde / laagste score*	€ 2.250.000,00	0,00
Beste waarde / hoogste score	€ 1.100.000,00	18,00
Score voor waarde van leverancier	€ 1.700.000,00	8,61

Prijsonderdeel B: tarieven voor dienstverlening

Naast deze Total Costs of Usage wenst de gemeente Gemeente de Ronde Venen inzicht te krijgen in de verschillende te hanteren tarieven van het in te zetten personeel gedurende de gehele potentiële looptijd (13 jaar) van de Overeenkomst. Hiervoor is in het tarievenblad een apart kader met een fictief, maar reëel ingeschat, aantal uren opgenomen.

Opgave van deze tarieven geeft geen enkele verplichting tot afname en dient om een vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Aan de urenindicatie kunnen geen rechten worden ontleend. De op het prijzen- en tarievenblad opgegeven tarieven zijn wél de tarieven die maximaal voor de verleende diensten in rekening kunnen / mogen worden gebracht, behoudens de in de jaarlijkse indexering van deze tarieven o.b.v. GIBIT 2023.

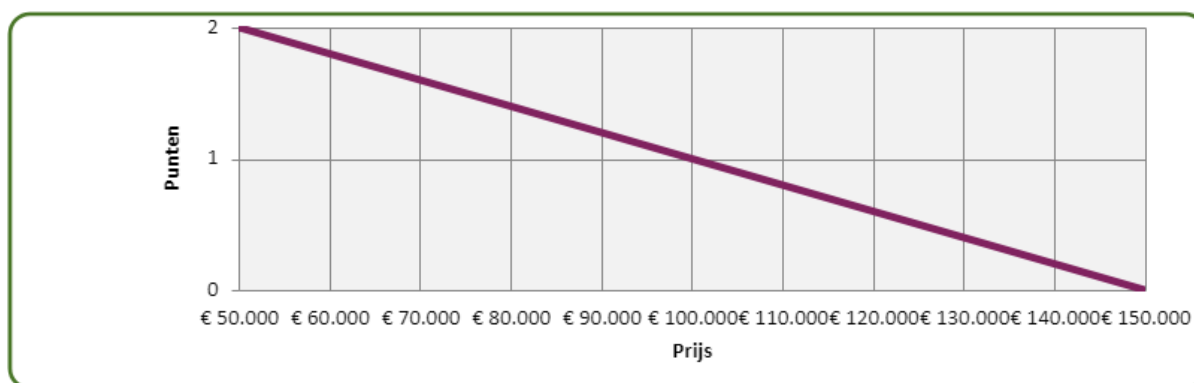
Let op: de gespecificeerde dienstverlening van de beschreven Opdracht dient in de bovenstaande opgave van de Total Costs of Usage meegenomen te worden. Het betreft

hier aldus enkel opgave van de uurtarieven die door Inschrijver gehanteerd worden voor dienstverlening aanvullend op de beschreven Opdracht.

De bij onderdeel B opgegeven tarieven maken ook deel uit van de inschrijfprijs (en dus ook van de beoordelingsprijs), en tellen ook mee voor de bepaling van de plafondprijs. Het plafondbedrag voor onderdeel B bedraagt **€ 150.000,-**

Voor prijsonderdeel B kunt u maximaal 2 punten verdienen.

De gemeente past een **plafondbedrag** toe gebaseerd op de inschrijfprijs. De gemeente heeft een maximumprijs vastgesteld van **€ 150.000,- voor prijsonderdeel B (Tarieven Dienstverlening)** en kent daar 0 punten aan toe. De maximale prijs is de begrenzing van de bovenkant. Inschrijfprijzen hierboven zijn niet toegestaan en dus ongeldig. Een inschrijfprijs boven het plafondbedrag leidt tot uitsluiting van de betreffende inschrijver. Een inschrijfprijs onder de ondergrens is toegestaan maar leidt niet tot het toekennen van meer punten.



Hieronder een voorbeeld van puntentoekening bij een inschrijfprijs van € 120.000,00 voor prijsonderdeel B.

Tarieven Dienstverlening (B)

Omschrijving	Waarde	Score
Slechtste waarde / laagste score	€ 150.000,00	0,00
Beste waarde / hoogste score	€ 50.000,00	2,00
Score voor waarde van leverancier	€ 120.000,00	0,60

5.2 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

De inschrijver toont aan - zonder enige afbreuk te doen aan de minimumvereisten zoals neergelegd in het Programma van Eisen (bijlage E) - in welke mate de ICT-oplossing aan de ambities genoemd in Programma van Wensen (bijlage F) als subgunningscriteria Kwaliteit kan voldoen. De inschrijver wordt nadrukkelijk uitgenodigd eigen visie en oplossingen in te brengen die gericht zijn op verdere optimalisatie en innovatie in lijn van de beschreven Wensen. De inschrijver geeft een schriftelijke beschrijving van de mogelijkheden die de inschrijver nu al levert met de door haar aangeboden ICT-oplossing en eventueel hiertoe relevante aspecten op de (ontwikkelings-)roadmap ten aanzien van de ICT-oplossing van de inschrijver.

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in negen onderdelen (subgunningscriteria). Subgunningscriterium 6,7,8 en 9 bestaat uit het uitwerken van verschillende demonstratiescripts tijdens de productdemonstratie en worden elk afzonderlijk beoordeeld. Alle behaalde scores worden afgerond op 1 cijfer achter de komma. Elk subgunningscriterium onder Kwaliteit wordt apart besproken in bijlage F Programma van Wensen.

Randvoorwaarden

De uitwerking van de subgunningscriteria 1 t/m 5 moeten schriftelijk worden ingediend. Inschrijver beantwoordt gunningscriteria in Arial 10 pt (daarnaast kunnen maximaal 4 pagina's screenshots worden toegevoegd, met dien verstande dat deze screenshots geen teksten bevatten die als tekst in het plan van aanpak thuishoren). Linkjes naar internetpagina's waarop meer informatie te vinden is, zijn niet toegestaan. Indien inschrijver het aantal genoemde pagina's overschrijdt, worden de laatste extra pagina's door de opdrachtgever ongelezen en onbeoordeeld terzijde gelegd. Dit kan leiden tot een mindere beoordeling van het antwoord van inschrijver.

Hieronder een overzicht van het maximaal aantal pagina's voor de subgunningscriterium 1 t/m 5.

Subgunningscriterium	Vormvereisten
SGC1 Integraliteit	maximaal 6 x A4 in lettertype Arial 10
SGC2 Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking	maximaal 6 x A4 in lettertype Arial 10
SGC3 Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering	maximaal 6 x A4 in lettertype Arial 10
SGC4 Domeingerichte dienstverlening en archivering	maximaal 6 x A4 in lettertype Arial 10
SGC5 Concept-implementatieplan	maximaal 20 x A4 in lettertype Arial 10

5.3.1 Beoordeling Subgunningscriteria 1. Integraliteit, 2. Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking 3. Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering en 4. Domeingerichte dienstverlening en archivering

De schriftelijke uitwerking van de gunningscriteria door de inschrijver zal worden beoordeeld op volledigheid van de uitwerking, kwaliteit van de uitwerking (passendheid bij de ambitie van gemeente De Ronde Venen), innovativiteit van de uitwerking (welke meerwaarde wordt concreet geboden) en de mate van de aangeboden zekerheid ten aanzien van eventuele punten in de (ontwikkelings-)roadmap van de ICT-oplossing.

5.3.2 Beoordeling Subgunningscriterium 5 Concept-implementatieplan

Het concept-implementatieplan wordt beoordeeld op volledigheid, consistentie, helderheid en overtuigingskracht en de mate waarin de gemeente zoveel mogelijk ontzorgd wordt in de technische en organisatorische implementatie (inclusief procesrenovatie / -optimalisatie) van de aangeboden ICT-oplossing.

5.3.2 Beoordeling Subgunningscriterium 6, 7, 8 en 9: Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid script A, script B, script C en script D

De beoordeling van de gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid vindt plaats aan de hand van een productdemonstratie per script op basis van volledigheid, integraliteit en gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid:

Volledigheid gaat over de mate waarin alle onderdelen van de uitgevraagde demonstratiescripts gepresenteerd worden.

Integraliteit spitst zich toe tot de onderdelen 'gebruik' en 'functioneel beheer'. Voor integraal gebruik geldt: Gemeente De Ronde Venen kan zo veel als mogelijk gebruik maken van één integrale ICT-oplossing. Dit betekent: eenmalig inloggen, geen beperking in gegevenstoegang, geen gegevensverlies, geen noodzaak tot dubbele registratuur en zonder enige verwerkingsvertraging ten koste van actualiteit, etc. in (delen van) de gehele ICT-oplossing. Voor functioneel beheer geldt: Gemeente De Ronde Venen kan zo veel als mogelijk binnen één omgeving configureren, autoriseren en functioneel beheren van de gehele ICT-oplossing (kortom: alle gevraagde functionaliteiten van de Opdrachtscope in de breedste zin, inclusief alle hierbij behorende koppelingen). Hiermee wordt beheercomplexiteit gereduceerd.

Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid betreft de mate waarin gebruikers door de ICT-oplossing worden ondersteund in een effectieve en efficiënte afhandeling van werkzaamheden. Let op: beheerders worden ook als gebruikers van de ICT-oplossing gezien, met een specifieke taak. Overal waar gebruikers en / of gebruikersaspecten worden benoemd kan dit eveneens en aanvullend hierop als beheerders en / of beheerdersaspecten worden gelezen / geïnterpreteerd.

Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid is deels subjectief en niet volledig te definiëren. Met onderstaande opsomming geeft de gemeente een beeld welke elementen in de beoordeling in ieder geval zullen leiden tot een hogere score op dit onderdeel. Deze lijst is uitdrukkelijk niet uitputtend en laat expliciet ruimte voor de Inschrijver om van deze lijst afwijkende of op deze lijst aanvullende functionaliteiten te tonen en aan te geven waarom deze volgens de Inschrijver leiden tot een goede of betere gebruiksvriendelijkheid. Het is om die reden dus niet zo dat het niet voldoen aan

elementen uit deze lijst automatisch tot een lagere score leidt. Andersom zal de meerwaarde van de ICT-oplossing toenemen, naarmate meer elementen die hieronder zijn genoemd in de demonstratie terugkomen.

In overeenstemming met paragraaf 2.1, dienen alle aangegeven dagen / dagdelen bedoeld voor de presentaties – demonstraties te worden gereserveerd in de agenda's. Na het openen van de kluis met inschrijvingen wordt er zo spoedig mogelijk contact met de inschrijvers opgenomen om de presentaties / demonstraties definitief in te plannen. De presentaties / demonstraties worden ten kantore van de gemeente De Ronde Venen gegeven.

Punten voor de gunningscriteria kunnen verkregen worden volgens het volgende schema.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, en/of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Onvoldoende	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.
Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.

Ondergrens kwaliteit

De gemeente hecht veel waarde aan kwaliteit van het product en de dienstverlening. Een inschrijving die op één of meerdere gunningscriteria Kwaliteit een score ontvangt van 0 en daarmee 0 punten verdient, wordt terzijde gelegd.

5.4 PROCES

De inschrijvingen die niet zijn uitgesloten zullen door het beoordelingsteam in verschillende fases worden beoordeeld. De fasering heeft als doel de transparantie en objectiviteit te bewaken.

Fase 1

In de eerste fase beoordelen de leden van het beoordelingsteam eerst individueel de schriftelijk ingediende stukken. Alle individuele scores worden verzameld door de inkoopadviseur van RIJK en in het dossier opgeslagen.

Fase 2

Deze fase wordt gevormd door de productdemonstratie van SGC6 Gebruikers- en beheerdersvriendelijkheid (productdemonstratie). Iedere beoordelaar zal van iedere demonstratie een individueel scoreformulier invullen en deze inleveren bij de inkoopadviseur van RIJK. Voor de demonstratie kan het beoordelingsteam worden uitgebreid met een afvaardiging van gebruikers. Deze afvaardiging zal aanwezig zijn bij de productdemonstraties, deze individueel beoordelen en voor het gunningscriterium productdemonstratie deelnemen aan het consensus-overleg.

Fase 3

Tijdens het consensus-overleg worden de eindscores van de subgunningscriteria per inschrijver bepaald. Alle cijfers worden afgerond op 1 cijfer achter de komma.

Fase 3 wordt afgesloten door het openen van het prijsgedeelte van de kluis en de berekening van de score per inschrijver op het gunningscriterium "Prijs". Ook de score voor de prijs wordt afgerond op 1 cijfer achter de komma. De prijzen worden dus pas na de inhoudelijke beoordeling van het onderdeel kwaliteit aan het beoordelingsteam bekend gemaakt.

Gezamenlijk vormen de totaalscores op prijs en kwaliteit de eindscore die gebruikt zal worden om een voorlopige ranking te maken. Mocht er sprake zijn van een gelijke score dan geeft de score op het gunningscriterium "Prijs" de doorslag. Indien er dan nog steeds sprake is van een gelijke score subgunningscriterium 1 "Integraliteit" de doorslag, indien er dan nog steeds sprake is van een gelijke score, dan geeft de score op het subgunningscriterium 2 "Digitale dienstverlening, self-service en ketensamenwerking" de doorslag. Indien er dan nog steeds sprake is van een gelijke score, dan geeft de score op het subgunningscriterium 3 "Integrale toegang, gezinsaanpak en regievoering" de doorslag. Indien er dan nog steeds sprake is van een gelijke score, dan geeft de score op het subgunningscriterium 5 "Concept-implementatieplan" de doorslag. Indien er dan nog steeds sprake is van een gelijke score, dan geeft de score op het subgunningscriterium 5 "Concept-implementatieplan" de doorslag. Mocht er in dat geval nog steeds sprake zijn van een gelijke score wordt de doorslag gegeven op basis van loting.

De voorlopige gunning wordt verstuurd aan de inschrijver die op dat moment op de eerste plaats in de ranking staat en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Aan deze inschrijver is de gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.6 INDEXERING

Indexering vindt plaats op basis van de voorwaarden van de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij ICT-opdrachten (GIBIT 2023).

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BEGRIPPENLIJST

Aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
Derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
Inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
Onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onder-aanneming zal geven.
Opdracht	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
Opdrachtgever	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

8. BIJLAGEN BIJ AANBESTEDINGSDOCUMENT

Nr.	Document	Te vinden	Retour in inschrijving	Eigen check inschrijver
Bijlagen bij het aanbestedingsdocument				
A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	TenderNed	Ja	
B	Algemene Verklaring	TenderNed	Ja	
C	Referentieverklaring	TenderNed	Ja	
D	Tarievenblad	TenderNed	Ja	
D1	Lineaire grafiek	TenderNed	Nee	
E	Programma van Eisen	TenderNed	Nee	
F	Programma van Wensen	TenderNed	Nee	
G	Conceptovereenkomst	TenderNed	Nee	
H1 en H2	Concept Verwerkersovereenkomst	TenderNed	Nee	
I	Concept Wachtkamerovereenkomst	TenderNed	Nee	
J	GIBIT2023 voorwaarden	TenderNed	Nee	
Inschrijving				
	Uitwerking SGC1	Eigen Format	Ja	
	Uitwerking SGC2	Eigen Format	Ja	
	Uitwerking SGC3	Eigen Format	Ja	
	Uitwerking SGC4	Eigen Format	Ja	
	Uitwerking SGC5	Eigen Format	Ja	

Zie hiervoor aparte documenten.